

## DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

## UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Servicios que proporciona:

- Filiación
- Estudio previo a jubilación
- Copia de documentación de Expediente
- Corrección de RFC
- Certificación de préstamos
- Constancia de Servicios
- Credencial
- Jubilación
- Pensión

## DIRECTORIO

Dr. Francisco C. Frías Castro  
Secretario de Educación Pública y  
Cultura

Lic. Rodolfo Pérez Inzunza  
Director General de Servicios  
Administrativos

Profr. Francisco Miranda Rey  
Director de Recursos Humanos

C. Yolanda Díaz Cárdenas  
Jefa de la Unidad de Administración de  
Personal

Para mayor información comunicarse al teléfono  
7-58-51-00 ext. 195



**Más  
Educación**

### ● Estudio previo a jubilación

Requisitos:

- Verificar datos personales en PENSIONISSSTE.
- Llenar solicitud.
- Copia del último talón de cheque.
- Copia de la CURP
- Copia del Acta de Nacimiento.
- Copia del comprobante de domicilio.

### ● Copia de documentación del Expediente Personal Digitalizado

Requisitos:

- Original del último talón de cheque.

### ● Corrección de RFC

Requisitos:

- Constancia de Registro en el RFC expedida por el SAT.
- Talón de cheque.
- Tiempo de respuesta: 5 Minutos

### ● Credencial Oficial

- Original del último talón de cheque.
- Original de la credencial de elector
- Tiempo de respuesta: de 5 minutos a 1 día.

### ● Constancia de Servicios

Requisitos:

- Talón de cheque original y/o credencial del trabajador.
- En caso de no ser el interesado quien solicita, deberá presentar copia de la credencial de elector de quien solicita y del interesado.
- Tiempo de respuesta: 5 Minutos

### ● Filiación

Requisitos:

- Llenar solicitud de filiación
- Acta de nacimiento
- CURP
- Cartilla militar liberada (hombres)
- Carta de no antecedentes penales
- Constancia de inscripción en el RFC expedida en el SAT (Hacienda)
- Memorándum de filiación emitida por el área educativa correspondiente.
- Tiempo de respuesta: 20 Minuto

### ● Jubilación

- 29 años, 6 meses, 15 días de servicio (hombres)
- 27 años, 6 meses, 15 días de servicio (mujeres)
- Edad establecida conforme a la tabla emitida por la ley del ISSSTE.

### ● Pensión por edad y tiempo de servicio

- Tener la edad establecida por la ley del ISSSTE y 15 años de servicio.
- Edad establecida conforme a la tabla emitida por la ley del ISSSTE.

### ● Pensión por cesantía en edad

- Tener mínimo de 10 años de servicio.
- Edad establecida conforme a la tabla emitida por la ley del ISSSTE.
- CURP (copia)
- Acta de nacimiento (copia)
- Tiempo de respuesta: 5 días hábiles después de la fecha de baja
- Edad establecida conforme a la tabla emitida por la ley del ISSSTE.

### ● Jubilación y pensión

●

Requisitos:

- Copia de credencial de elector.
- Estudio previo a jubilación.
- Solicitud de hoja de servicio (original y copia)
- Solicitud de licencia pre-jubilatoria o pre-pensionaria (original y dos copias)
- Renuncia (original y dos copias)
- Liberación del jefe inmediato (original y copia)
- Talón de cheque, el último a la fecha de la licencia (copia)
- Copia CURP
- Tiempo de respuesta 5 días hábiles después de la fecha de baja.
- Acta de Nacimiento (Actualizada)

### Indemnización global

Requisitos:

- Tener menos de 14 años y 6 meses de servicio.
- Solicitud de hoja de servicios.
- Último talón de cheque.
- Formato de baja
- CURP (copia)
- Tiempo de respuesta: 5 días hábiles después de la fecha de solicitud.

### Invalidez

Requisitos:

- Dictamen de invalidez emitido del trabajo del ISSSTE (copia).
- Talones de cheque, último que haya cobrado a la fecha de la baja (copia).
- CURP (copia).
- Formato de baja.
- Llenar solicitud de hoja de servicios (original y copia).
- Tiempo de respuesta: 5 días hábiles después de la fecha de solicitud.

### Defunción

Requisitos:

- Acta de defunción (original y copia).
- Talones de cheque, último a la fecha de la defunción.
- Llenar solicitud de hoja de servicios (original y copia).
- CURP (copia).
- Formato de baja.
- CURP (copia).
- Acta de nacimiento
- Formato de baja.
- Tiempo de respuesta: 5 días hábiles después de la fecha de solicitud.



## DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

### UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Servicios que proporciona ante el ISSSTE:

- Altas y Bajas.
- Corrección de datos.
- Modificación de sueldos.



## DIRECTORIO

Dr. Francisco C. Frías Castro  
Secretario de Educación Pública y Cultura

Lic. Rodolfo Pérez Inzunza  
Director General de Servicios Administrativos

Profr. Francisco Miranda Rey  
Director de Recursos Humanos

C. Yolanda Díaz Cárdenas  
Jefa de la Unidad de Administración de Personal

Para mayor información comunicarse al teléfono  
7-58-51-00 ext. 195

  
**Más**  
Educación

  
50 años  
**ISSSTE**

Como un derecho de todo trabajador al servicio médico, te ofrecemos los requisitos necesarios para realizar diferentes trámites ante el ISSSTE:

### ● Alta para personal de nuevo ingreso

Requisitos:

- Copia de afiliación.
- Copia de credencial de elector. (Ambos lados)
- Tiempo de respuesta;: 1 Mes

### ● Alta para personal ya activo

Requisitos:

- Copia de Formato Único de Personal (FUP) o nombramiento.
- Copia de credencial de elector. (Ambos lados)
- Tiempo de respuesta: 1 Mes

### ● Alta a personal que gozó licencia sin goce de sueldo

Requisitos:

- Copia de oficio de reanudación o Formato Único de Personal (FUP).
- Copia de credencial de elector.
- Tiempo de respuesta: 1 Mes

### ● Bajas de personal ante el ISSSTE con licencia sin goce de sueldo

Requisitos:

- Copia del Formato Único de Personal
- Tiempo de respuesta: 1 Mes

### ● Bajas de personal ante el ISSSTE por cambio de Estado

Requisitos:

- Copia del Formato Único de Personal (FUP).
- Tiempo de respuesta: 1 Mes

### ● Bajas de personal ante el ISSSTE por invalidez, defunción, renuncia, jubilación o pensión

Requisitos:

- Copia de hoja única de servicios.
- Tiempo de respuesta: 1 Mes

### ● Corrección de datos personales ante el ISSSTE

Requisitos:

- Copia del acta de nacimiento.
- Comprobante de domicilio actual.
- Tiempo de respuesta: 1 Mes

### ● Corrección del RFC de personal ante el ISSSTE

Requisitos:

- Copia de constancia de registro en el RFC SAT (Hacienda).
- Tiempo de respuesta: 1 Mes

### ● Corrección de CURP ante el ISSSTE

Requisitos:

- Copia de CURP.
- Copia de estado de cuenta de pensionissste.
- Copia del Acta de Nacimiento
- Tiempo de respuesta: 2 Meses

### ● Modificación de sueldo ante el ISSSTE

Requisitos:

- Copia del Formato Único de Personal (FUP).
- Copia de credencial de elector.
- Tiempo de respuesta: 1 Mes

### ● Certificación de préstamos

Requisitos:

- Original y copia de talón(es) de cheque.
- Original y copia de credencial de elector.
- Original y copia de CURP.
- Original y copia de comprobante de domicilio.
- Hoja de préstamo a certificar.
- Tiempo de respuesta: 15 Minutos